



АДМИНИСТРАЦИЯ  
Цветочненского сельского поселения  
Белогорского района  
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2025 г.

село Цветочное

№52-ПА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Цветочненского сельского поселения № 124-ПА от 26.04.2022 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Администрация Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Цветочненского сельского поселения № 124-ПА от 26.04.2022 г. (далее – Административный регламент), следующие изменения:**

**1.1. Подраздел 2 раздела II Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:**

«В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), т. е. законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

**1.2. Подраздел 6 Раздела II Административного регламента дополнить пунктом 6.2 следующего содержания:**

«6.2. Результат предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»;

**1.3. Подраздел 9 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

**«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

## **9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме**

9.1.1 Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию с заявлением (приложение № 1 к регламенту).

9.1.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) выписка из лицевого счета похозяйственной книги о зарегистрированных лицах;
- б) копия паспорта или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- в) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор купли-продажи, договор мены, договор социального найма и т.д.);
- г) выписка из бюро технической инвентаризации и Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым о наличии (отсутствии) в собственности жилья или земельного участка, выделенного для строительства (в месте проживания и в избранном постоянном месте жительства) у всех граждан, указанных в заявлении;
- д) основания для внесения изменений в учетное дело: изменение состава семьи и/или количества проживающих в жилом помещении, признание жилого помещения непригодным для проживания, возникновение (утрата) права на получение жилищных льгот и иные установленные законом основания для внесения изменений в учетное дело;
- ж) оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия физического лица на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

9.1.3. Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в Администрацию в форме электронного документа посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях если указанными федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданной организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя.

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

а) выписка из лицевого счета похозяйственной книги о зарегистрированных лицах;

б) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор купли-продажи, договор мены, договор социального найма и т.д.);

в) выписка из бюро технической инвентаризации и Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым о наличии (отсутствии) в собственности жилья или земельного участка, выделенного для строительства (в месте проживания и в избранном постоянном месте жительства) у всех граждан, указанных в заявлении;

г) основания для внесения изменений в учетное дело: изменение состава семьи и/или количества проживающих в жилом помещении, признание жилого помещения непригодным для проживания, возникновение (утрата) права на получение жилищных льгот и иные установленные законом основания для внесения изменений в учетное дело.

Заявитель вправе представить данные документы самостоятельно. Указанные документы можно получить по обращению в соответствующие органы, в компетенции которых находятся данные документы, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия.

Непредставление заявителем документов, указанных в данном пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.»;

**1.4. Подраздел 10 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

«10. Особенности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

10.1. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.»;

**1.5. Подраздел 12 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

**«12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов, указанных в пункте 9.1.2 настоящего Регламента, а также несоответствие предоставляемых документов установленным законодательством требованиям;

- содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением услуги ненадлежащего лица.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей

11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.»;

**1.6. Подраздел 13 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

«13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- отсутствие документов, необходимых для получения услуги, указанных в пункте 9.1.2 настоящего Регламента;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

- содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением услуги ненадлежащего лица.»;

**1.7. Пункт 18.3 подраздела 18 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

«18.3 При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, Орган в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного заявления направляет заявителю уведомление в «личный кабинет» на РПГУ, о необходимости представления в Орган документов, указанных в пункте 9.1.2 настоящего Административного регламента, на бумажных носителях с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения Органа.»;

**1.8. Пункт 19.1 подраздела 19 раздела II Административного регламента дополнить подпунктом 19.1.1 следующего содержания:**

«19.1.1. На официальном сайте Органа и на ЕПГУ размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

**1.9. Подраздел 20 Раздела II Административного регламента дополнить пунктом 20.3 следующего содержания:**

«20.3. На официальном сайте Органа и на ЕПГУ размещается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.»;

**1.10. Подраздел 21 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

**«21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме по экстерриториальному принципу**

21.1. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

21.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления с документами, указанными в подпункте 9.1.2 административного регламента в электронной форме, в том числе с использованием универсальной электронной карты;
- доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При обращении за муниципальной услугой в электронном виде:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;
- документы, указанные в подпункте 9.1.2 административного регламента, должны быть подписаны усиленной электронной подписью.».

2. Настоящее постановление обнародовать в сетевом издании «Официальный сайт Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»: цветочное-адм.рф и на странице муниципального образования Белогорский район государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым»: <http://belogorskiy.rk.gov.ru> в разделе - Муниципальные образования района, подраздел Цветочненское сельское поселение.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования в сетевом издании «Официальный сайт Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»: цветочное-адм.рф.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Цветочненского сельского совета – глава администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

М.Р.Ялалов